



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1. El presente es el Reglamento de Trabajo prescrito por la Empresa Flota Cáchira Ltda., con domicilio principal en el Municipio de Bucaramanga, ubicada en la carrera 16 No. 24 – 50, y las Agencias establecidas o que se establezcan en el territorio nacional, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la Empresa como todos sus trabajadores. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador. Todo trabajador por el solo hecho de prestar sus servicios a la Empresa Flota Cáchira Ltda., se entiende que acepta las condiciones, deberes y obligaciones establecidas en el presente documento.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN, CONTRATO DE APRENDIZAJE Y PERIODO DE PRUEBA

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la Empresa debe hacer la solicitud por escrito mediante la presentación de la hoja de vida para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

DOCUMENTOS APORTADOS POR EL ASPIRANTE PARA SELECCION

EN EL CASO DE GERENTE:

1. Edad no inferior a 20 años.
2. Hoja de vida con foto.
3. Fotocopia cedula de ciudadanía.
4. Certificado de estudios y/o formación.
5. Certificados laborales de mínimo los dos últimos años laborados.
6. Dos referencias personales.
7. Certificado de antecedentes judiciales.
8. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría.
10. Certificado de afiliación a fondo de pensión.
11. Certificado de afiliación a EPS.
12. Formato de verificación de competencias.
13. Certificado de apertura de cuenta Bancaria.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

EN EL CASO DE LOS CONDUCTORES:

1. Edad no inferior a 23 años ni mayor a 50 años, en caso de ser reintegro no supere a los 60 años.
2. Hoja de vida con foto.
3. Fotocopia cedula de ciudadanía.
4. Fotocopia de licencia de conducción.
5. Certificado de estudios y/o formación.
6. Certificados laborales de mínimo los dos últimos años laborados.
7. Dos referencias personales.
8. Certificado SIMIT.
9. Certificado de antecedentes judiciales.
10. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría.
11. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría.
12. Certificado de afiliación a fondo de pensión.
13. Certificado de afiliación a EPS.
14. Formato de verificación de competencias.
15. Certificado de apertura de cuenta Bancaria.

EN EL CASO DEL COORDINADOR DE OPERACIONES

1. Edad no inferior a 23 años ni mayor a 50 años, en caso de ser reintegro no supere a los 60 años.
2. Hoja de vida con foto.
3. Fotocopia cedula de ciudadanía.
4. Certificado de estudios y/o formación.
5. Certificados laborales de mínimo los dos últimos años laborados.
6. Dos referencias personales.
7. Fotocopia de licencia de conducción.
8. Certificado SIMIT.
9. Certificado de antecedentes judiciales.
10. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría.
11. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría.
12. Certificado de afiliación a fondo de pensión.
13. Certificado de afiliación a EPS.
14. Formato de verificación de competencias.
15. Certificado de apertura de cuenta Bancaria.

EN EL CASO DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y CONTABLE, Y EL COORDINADOR DE GESTIÓN HUMANA Y SGI

1. Edad no inferior a 21 años.
2. Hoja de vida con foto.
3. Fotocopia cedula de ciudadanía.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

4. Certificado de estudios y/o formación.
5. Certificados laborales de mínimo los dos últimos años laborados.
6. Dos referencias personales.
7. Certificado de antecedentes judiciales.
8. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría.
10. Certificado de afiliación a fondo de pensión.
11. Certificado de afiliación a EPS.
12. Formato de verificación de competencias.
13. Certificado de apertura de cuenta Bancaria.

EN EL CASO DEL DESPACHADOR, AUX. DE OPERACIONES, AUX. OPERATIVO

1. Edad no inferior a 18 años.
2. Hoja de vida con foto.
3. Fotocopia cedula de ciudadanía.
4. Certificado de estudio / formación.
5. Certificados laborales por dos años mínimo de labor.
6. Certificados laborales de mínimo los dos últimos años laborados.
7. Dos referencias personales.
8. Certificado de antecedentes judiciales.
9. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría.
10. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría.
11. Certificado de afiliación a fondo de pensión.
12. Certificado de afiliación a EPS.
13. Formato de verificación de competencias.
14. Certificado de apertura de cuenta Bancaria.

PARÁGRAFO PRIMERO: La empresa podrá exigir requisitos adicionales acorde con el manual del perfil del cargo a contratar. Los certificados, datos e información dados por el aspirante en la solicitud se considerarán rendidos bajo la presunción de ser ciertos, cualquier inexactitud o alteración, se tendrá como una falsedad tendiente a obtener su admisión o un provecho indebido, con las consecuencias legales correspondientes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El empleador podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas. Para tal efecto: es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo "*datos acerca del estado civil de las*



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

personas, número de hijos que tengan, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezcan” (artículo 1 Ley 13 de 1972), lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, salvo que se trate de actividades catalogadas de alto riesgo (artículo 43 C.N., artículos primero y segundo del Convenio No. 111 de la O.I.T., Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen del Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) (Decreto Único Reglamentario 780 de 2016 artículo 2.8.1.3.10) la libreta militar (Ley 1780 del 02 de mayo de 2016, Ley 1861 de 2017).

PARÁGRAFO TERCERO: La edad mínima de admisión al trabajo es los 15 años. Para trabajar, los adolescentes entre los 15 y 17 años requieren de la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Ente Territorial Local y gozarán de las protecciones laborales consagrados en el régimen laboral colombiano, las normas que lo complementan, los tratados y convenios internacionales ratificado por Colombia, la Constitución Política y los derechos y garantías consagrados en el Código de Infancia y Adolescencia.

PARÁGRAFO CUARTO: Excepcionalmente, los niños y niñas menores de 15 años podrán recibir autorización de la Inspección de Trabajo, o en su defecto del Ente Territorial Local, para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultura, recreativo y deportivo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales.

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTÍCULO 3. NATURALEZA DE LA RELACIÓN DE APRENDIZAJE: El contrato de aprendizaje es una forma especial dentro del derecho laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa o del empleador, por cualquier tiempo no superior a tres (3) años y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual el cual en ningún caso constituye salario. (Art. 81 del C.S.T., artículo modificado por el artículo 21 de la ley 2466 de 2025)

ARTÍCULO 4. El contrato de aprendizaje debe constar siempre por escrito y debe contener por lo menos los siguientes puntos:



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

1. Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria, nombre del representante legal, y el número de su cédula de ciudadanía.
2. Razón social a nombre de la Institución Educativa que atenderá la fase lectiva del aprendiz con el número de identificación tributaria, nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.
3. Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
4. Estudios o clase de formación que recibe o recibirá el aprendiz.
5. Oficio, actividad, ocupación o profesión objeto del contrato de aprendizaje, programa y duración del contrato.
6. Nombre, identificación, cargo y correo electrónico institucional del monitor designado por la Institución Educativa para realizar la supervisión de la actividad formativa.
7. Duración del contrato de aprendizaje, con indicación de las fases lectiva y práctica, o únicamente de la fase práctica, cuando así lo exija el programa de formación.
8. Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
9. Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
10. La obligación de afiliación a los sistemas de seguridad social, según la fase correspondiente.
11. Derechos y obligaciones de la empresa patrocinadora y el aprendiz.
12. Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
13. Fecha de suscripción del contrato.
14. Firmas de la empresa patrocinadora y el aprendiz.

ARTÍCULO 5. Elementos particulares y especiales del contrato de aprendizaje:

1. La finalidad es la de facilitar la formación del aprendiz, de las ocupaciones o profesiones en las que se refiere el presente artículo.
2. La subordinación está referida exclusivamente a las actividades propias del aprendizaje.
3. La formación se recibe a título estrictamente personal.
4. El apoyo de sostenimiento mensual tiene como fin garantizar el proceso de aprendizaje. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, así:
 - a. Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

- b. Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.
- c. Cuando el aprendiz ostente la condición de estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual deberá corresponder, como mínimo a un (1) salario mínimo mensual legal vigente, con independencia de que la modalidad de formación sea dual o no.

En ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales recaídos en una negociación colectiva.

Durante la fase lectiva, el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales, pagado plenamente por la empresa como dependiente.

Durante la fase práctica o durante toda la formación dual, el aprendiz estará afiliado a riesgos laborales y al sistema de seguridad social integral en pensiones y salud conforme al régimen de trabajadores dependientes, y tendrá derecho al reconocimiento y pago de todas las prestaciones, auxilios y demás derechos propios del contrato laboral. El aporte al riesgo laboral corresponderá al del nivel de riesgos de la empresa y de sus funciones.

Los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, de egreso o posteriores a la incapacidad de los aprendices, deberán ser efectuados por la empresa patrocinadora.

El contrato de aprendizaje podrá versar sobre ocupaciones semicualificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del Sena.

El contrato de aprendizaje podrá versar sobre estudiantes universitarios para los casos en que el aprendiz cumpla con actividades de 24 horas semanales en la Empresa y al mismo tiempo cumpla con el desarrollo del pensum de su carrera profesional, o curse el semestre de práctica. En todo caso la actividad del aprendiz deberá guardar relación con su formación académica.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

ARTÍCULO 6. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL EMPLEADOR: Además de las obligaciones contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo, el empleador tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios para que el aprendiz reciba formación profesional, metódica y completa del arte u oficio materia del contrato.
2. Pagarle el salario pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de trabajo como en los de enseñanza.
3. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje, preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que se presenten, relativas a la profesión y oficio que hubiere aprendido.

ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL APRENDIZ: Además de las obligaciones que el Código Sustantivo del Trabajo establece para todo trabajador, el aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir asiduamente, tanto a los cursos como al trabajo, sujetándose al régimen de aprendizaje y a las órdenes del empleador.
2. Procurar el mejor rendimiento en sus estudios.

ARTÍCULO 8. DURACIÓN: El contrato de aprendizaje no puede exceder de tres (3) años de enseñanza y trabajo, límite máximo establecido en el artículo 81 del C.S.T., para la determinación de su duración, se deberán tener en cuenta las siguientes disposiciones: **1.** El contrato de aprendizaje tendrá la duración que determine el programa de formación, de conformidad con lo previsto en su diseño curricular y con el tiempo requerido para alcanzar los resultados de aprendizaje esperados y representados en el cumplimiento del componente teórico-práctico, o en su caso, únicamente práctico o de formación dual. **2.** El contrato de aprendizaje podrá circunscribirse únicamente al otorgamiento de formación de práctica laboral requerida para cumplir con el tiempo determinado por los programas de formación universitarios, tecnológicos y técnicos profesionales. En este caso la duración máxima de la relación de aprendizaje será del mismo tiempo que señale el respectivo programa curricular para las prácticas. **3.** Los contratos de aprendizaje celebrados en el marco de programas educativos o formativos desarrollados bajo el esquema de formación dual podrán suscribirse por un término determinado de hasta tres (3) años. La distribución del tiempo del contrato deberá garantizar, en todo caso, un mínimo del cincuenta por ciento (50%) en fase lectiva y del cincuenta por ciento (50%) en fase práctica. La alternancia entre dichas fases será de libre determinación por mutuo acuerdo entre la Institución Educativa y la Empresa co-formadora, pudiendo establecerse por días, semanas, meses o mediante cualquier otro régimen,



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

siempre que la proporción total del contrato evidencie el carácter dual del programa, de conformidad con el diseño curricular del programa y con la autorización otorgada por la autoridad competente para su oferta.

ARTÍCULO 9. PERIODO DE PRUEBA: El contrato de aprendizaje no tendrá periodo de prueba, considerando que se trata de un contrato especial de trabajo, destinado a que un estudiante desarrolle formación teórico práctica que le permita adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad, ocupación o profesión.

ARTÍCULO 10. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE: Son causas de terminación del contrato de aprendizaje las siguientes:

1. Por muerte del aprendiz.
2. Por mutuo consentimiento, exento de vicios.
3. Por liquidación o clausura definitiva de la empresa o establecimiento.
4. Por suspensión de actividades por parte del empleador durante más de ciento veinte (120) días.
5. Por sentencia ejecutoriada.
6. Por expiración de la duración pactada.
7. Por decisión unilateral con justa causa.

ARTÍCULO 11. JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de aprendizaje:

1. Las indicadas en el literal "a" del artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Por no regresar el aprendiz a su práctica laboral, al desaparecer las causas de la suspensión del contrato.
3. Incumplimiento de las obligaciones del aprendiz.
4. La terminación del contrato de prestación de servicios educativos suscrito entre el aprendiz y la entidad educativa.

ARTÍCULO 12. REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD LABORAL EN FASE LECTIVA. En la fase lectiva del contrato de aprendizaje, la gestión del reporte con destino a la ARL para accidentes de trabajo o enfermedad laboral, se realizará así:



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

1. El aviso a la ARL y a la empresa patrocinadora de la ocurrencia del accidente de trabajo o enfermedad laboral estará a cargo de la Institución Educativa.
2. La investigación de la contingencia se realizará de manera conjunta entre la Institución Educativa de aprendiz y la empresa patrocinadora.
3. El reporte del accidente de trabajo o enfermedad laboral estará a cargo de la empresa patrocinadora.

ARTÍCULO 13. REGIMENES DISCIPLINARIOS. La facultad disciplinaria de la empresa patrocinadora se ejercerá para facilitar el aprendizaje y con el fin de mantener el orden y la disciplina en la empresa patrocinadora. Para tal efecto, se seguirá y se adelantará el procedimiento disciplinario establecido en este Reglamento Interno de Trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: De la apertura del proceso disciplinario y citación a diligencia de descargos para el aprendiz, se informará al monitor de la Institución Educativa a través del correo electrónico institucional suministrado, también de la decisión adoptada se comunicará mediante correo electrónico a la Institución Educativa, y al SENA.

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 14. La Empresa, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él y por escrito un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo. El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo. (Artículo 76 y 77, C.S.T.)

ARTÍCULO 15. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTÍCULO 16. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el periodo de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

servicios prestados por aquel a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones. (Art. 80, C.S.T.)

CAPÍTULO III TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 17. Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración, no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la Empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (Art. 6, C.S.T.).

CAPÍTULO IV JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 18. La jornada de trabajo ordinaria de los trabajadores de la empresa Flota Cáchira Ltda., es de cuarenta y dos (42) horas semanales.

PARÁGRAFO PRIMERO. IMPLEMENTACIÓN GRADUAL DE LA JORNADA LABORAL DE 42 HORAS SEMANALES: Teniendo en cuenta la entrada en vigencia de la ley 2101 de 2021 por medio de la cual se reduce la jornada laboral semanal, la reducción de la jornada laboral podrá ser implementada de manera gradual por el empleador, por lo que la empresa reducirá la jornada laboral semanal de la siguiente manera: **1.** A partir del día 15 de julio de 2026, la jornada laboral será de cuarenta y dos (42) horas semanales.

ARTÍCULO 19. Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las siguientes:

A. PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Los horarios del personal administrativo, se establecerán de acuerdo a la necesidad de cada dependencia de la empresa, para tal fin, mediante circular que se fijará en el área administrativa se establecerán los horarios de entrada y salida del personal administrativo, no pudiendo estos exceder de ocho (8) horas diarias, ni de cuarenta y dos (42) horas a la semana, esto teniendo en cuenta la reducción gradual de la jornada laboral semanal de la ley 2101 de 2021 y el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

B. DEMAS PERSONAL DE LA EMPRESA.

Los horarios de los CONDUCTORES y los DESPACHADORES u otros trabajadores que no correspondan al área administrativa varían de acuerdo con la ruta y turnos que les corresponda, no excediendo de ocho (8) horas diarias, ni cuarenta y dos (42) horas a la semana, esto teniendo en cuenta la reducción gradual de la jornada laboral semanal de la ley 2101 de 2021 y el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

PARAGRAFO PRIMERO: El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la jornada ordinaria.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El empleador y el trabajador puedan acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar al empleador o secciones de esta, sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

PARÁGRAFO TERCERO: El Empleador no podrá aún con el consentimiento del Trabajador contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo (Parágrafo 1 del art. 161, C.S.T.)

CAPITULO V HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 20. TRABAJO DIURNO Y NOCTURNO. Trabajo diurno es el que se realiza entre el periodo comprendido entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m., o conforme lo modifique y disponga la ley; el trabajo nocturno es el que se realiza en el periodo comprendido entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m., o conforme lo modifique y disponga la ley.

ARTÍCULO 21. El trabajo suplementario o de horas extra, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

ARTÍCULO 22. RELACIÓN DE HORAS EXTRAS: El empleador deberá llevar un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas, este registro podrá realizarse de acuerdo a las necesidades y condiciones propias del empleador. No se requiere permiso del Ministerio del Trabajo para laborar horas extras.

ARTÍCULO 23. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de 36 horas semanales previstas en el art. 161 del C.S.T., o conforme lo modifique y disponga la ley.

ARTÍCULO 24. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, o conforme lo modifique y disponga la ley.

ARTÍCULO 25. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, o conforme lo modifique y disponga la ley.

ARTÍCULO 26. La Empresa Flota Cáchira Ltda., no reconocerá el trabajo suplementario o de horas extras sino han sido expresamente autorizadas, por escrito, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento de Trabajo.

ARTÍCULO 27. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente.

CAPÍTULO VI DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTÍCULO 28. Serán de descanso legalmente obligatorio remunerado, el día de descanso obligatorio y los días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral. Todos los trabajadores tienen derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiestas de carácter civil o religioso: 01 de enero, 06 de enero, 19 de marzo, 01 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 01 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santo, Ascensión del señor, corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

PARÁGRAFO: Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implica la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

ARTÍCULO 29. REMUNERACIÓN EN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO.

1. El trabajo en día de descanso obligatorio, o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

PARÁGRAFO PRIMERO. IMPLEMENTACIÓN GRADUAL: El recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, será implementado de manera gradual de la siguiente manera: **1.** A partir del 01 de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio al 80%; **2.** A partir del 01 de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio al 90%; **3.** A partir del 01 de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar en día de descanso obligatorio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las partes del contrato de trabajo podrán convenir por escrito que su día de descanso sea distinto al domingo. En caso en que las partes no lo hagan expreso en el contrato u otro sí, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

ARTÍCULO 30. Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes el domingo, el Empleador debe fijar en lugar público del establecimiento con anticipación de doce (12) horas la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirían también el día y las horas de descanso compensatorio (Art. 185, C.S.T.).

ARTÍCULO 31. El descanso en los días domingos y los demás expresados en este Reglamento de Trabajo, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del Artículo 20 de la Ley 50 de 1990.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

ARTÍCULO 32. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día, como si se hubiera realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 del C.S.T.)

CAPÍTULO VII VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 33. Los trabajadores que hubieran prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. (Art. 186 del C.S.T.).

ARTÍCULO 34. La época de vacaciones debe ser señalada por la Empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El Empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (Art. 187 del C.S.T.).

PARÁGRAFO: El trabajador deberá realizar la solicitud de sus vacaciones con mínimo quince (15) días de anticipación a la fecha en que desea iniciar el disfrute de estas, dirigiendo una comunicación a la coordinación de gestión humana. La solicitud será resuelta por el coordinador de gestión humana, sin perjudicar el servicio de la empresa y/o la efectividad del descanso del trabajador.

Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Art. 188 del C.S.T.).

ARTÍCULO 35. La compensación de vacaciones puede operar conforme a la Ley 1429 de 2010, se podrá acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones siempre y cuando haya un mutuo acuerdo entre las partes empleador y trabajador.

ARTÍCULO 36. Cuando el contrato de trabajo termine sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por año cumplido de servicio y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el Trabajador. (Art. 189 del C.S.T)



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

ARTÍCULO 37. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, o de confianza (Art. 190 del C.S.T.)

ARTÍCULO 38. Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, solo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

ARTÍCULO 39. Todo Empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada Trabajador, fecha en que toma sus vacaciones en que las termina y la remuneración de las mismas (Art. 187 del C. S. T.).

CAPÍTULO VIII PERMISOS

ARTÍCULO 40. La empresa concederá los permisos a sus trabajadores de la siguiente manera:

1. PERMISOS REMUNERADOS Y OBLIGATORIOS:

- a. Ejercicio del derecho al sufragio.
- a. Para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación.
- b. Grave calamidad doméstica debidamente probada y calificada por el empleador, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador.
- c. Desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización.
- d. Asistir al entierro de sus compañeros de trabajo, el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
- e. Asistir a citas médicas de urgencia o citas médicas programadas con especialistas cuando se informe al empleador junto con certificado previo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

- f. Asistir a las obligaciones escolares como acudiente, en los casos que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo.
- g. Asistencia a citaciones judiciales, administrativas y legales.
- h. Licencia de maternidad, establecida en la ley 1822 de 2017, correspondiente a 18 semanas.
- i. Licencia de paternidad, prevista en la ley 2114 de 2021, correspondiente a 2 semanas.
- j. Licencia paternal compartida, prevista en la ley 2114 de 2021, los padres pueden distribuir libremente entre sí las últimas 6 semanas de la licencia de maternidad.
- k. Licencia de luto, consagrada en la ley 1280 de 2009 y en la ley 2388 de 2024, correspondiente a 5 días hábiles.

2. PERMISOS OBLIGATORIOS:

- a. Asistencia al servicio médico, odontológico y terapias.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los demás permisos que no se encuentren consagrados en el presente artículo, serán potestativos por parte de la empresa, así como su remuneración y/o compensación, en todo caso, los trabajadores deberán solicitar los permisos por escrito.

ARTÍCULO 41. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. En caso de sufragio, el trabajador deberá aportar el correspondiente certificado electoral, máximo 30 días calendario después de las votaciones y el empleador establecerá la media jornada a otorgar de oficio o a petición de parte.
2. En caso de desempeño de cargos de forzosa aceptación el trabajador deberá hacer llegar con anterioridad a la empresa mínimo 5 días antes la designación correspondiente.
3. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permitan las circunstancias, y aportar la prueba de la misma a más tardar tres (3) días después de su ocurrencia, el empleador concederá este permiso como remunerado por el término de un (1) día, si el trabajador requiere un término adicional, el empleador podrá determinar si el permiso se concede remunerado o no remunerado, según las condiciones especiales de cada caso.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

4. En el caso de desempeño de comisiones sindicales inherentes a la organización, el aviso se deberá realizar con 3 días de anticipación, y el permiso se concederá teniendo en cuenta que el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique el funcionamiento de la empresa.
5. En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso será hasta con un (1) día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.
6. En caso de urgencia médica se dará aviso tan pronto como ocurra o como las circunstancias lo permitan, y se deberá aportar prueba de la misma a la empresa a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia del hecho, debiendo aportar el trabajador la debida incapacidad, certificado de incapacidad o comprobante de asistencia al servicio médico expedido por el médico tratante de la EPS o ARL a la que se encuentre afiliado el trabajador.
7. En caso de permiso para asistir al servicio médico correspondiente, la solicitud se hará al jefe inmediato con mínimo tres (3) días de anticipación y éste deberá dar aviso a la empresa. Para efecto de sustentar este permiso, el trabajador deberá presentar una constancia de la programación de la cita médica, y posteriormente deberá presentar una constancia de asistencia al servicio expedida por el médico tratante de la EPS o ARL a la que se encuentra afiliado el trabajador, en la que se indique la hora de inicio y terminación de la consulta médica, el empleador concederá este permiso de manera remunerada por un término de dos (2) horas, si el trabajador emplea más tiempo para asistir al servicio médico, éste le será descontado de su salario proporcionalmente al tiempo adicional utilizado.
8. En el caso de asistencia a las obligaciones escolares como acudiente, en los casos que resulte obligatoria la asistencia del trabajador por requerimiento del centro educativo, se deberá presentar con tres (3) días de anticipación, la correspondiente citación de la institución educativa.
9. En caso de asistencia a diligencias de tipo judicial, administrativo o legal, se deberá presentar con un tiempo no inferior a tres (3) días antes de la misma, la correspondiente citación expedida por el funcionario competente, en caso de no ser posible, una vez concluida la misma, se deberá solicitar la certificación sobre la asistencia a la diligencia, expedida legalmente por el funcionario competente.
10. Las licencias de maternidad y paternidad se sujetarán a las estipulaciones legales correspondientes.
11. La licencia de luto deberá informarse tan pronto como ocurra el hecho y como lo permitan las circunstancias, y el trabajador allegará a la empresa



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

las pruebas pertinentes dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho.

12. En caso de incapacidad motivada en accidente o enfermedad común o laboral, el trabajador deberá dar aviso al jefe Inmediato y al Coordinador de Gestión Humana-SGI y posteriormente allegará a la empresa, la incapacidad respectiva, bien sea personalmente o si por la gravedad de la enfermedad o el accidente no se puede movilizar, podrá hacerla llegar por medio de un familiar, amigo o compañero de trabajo o por cualquier otro medio tecnológico.

13. En caso de acontecimientos especiales, el trabajador debe informar a la empresa con anterioridad o posterioridad el hecho que lo constituye, según lo permitan las circunstancias, y acreditarlo a través de algún medio probatorio, salvo que se trate de hechos suficientemente conocidos.

ARTÍCULO 42. LICENCIA DE MATERNIDAD. Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar a disfrutar del descanso.

Para los efectos de la licencia, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:

1. El estado de embarazo de la trabajadora.
2. La indicación del día probable de parto, y
3. La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

Todas las provisiones y garantías establecidas en este Reglamento y en la ley para la madre biológica se hacen extensivas en los mismos términos y en cuanto fuere procedente a la madre adoptante, o al padre que quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte, asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento. En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento, abandono o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

ARTÍCULO 43. LICENCIA DE MATERNIDAD PREPARTO: Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16)



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato.

ARTÍCULO 44. LICENCIA DE MATERNIDAD PARA MADRES DE NIÑOS

PREMATUROS: La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 18 semanas que se establecen en la ley. Cuando se trate de madres con Parto Múltiple o madres de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más.

ARTÍCULO 45. DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA:

El empleador está en la obligación de conceder a la trabajadora dos (2) descansos, de treinta (30) minutos cada uno, dentro de la jornada para amamantar a su hijo, sin descuento alguno en el salario por dicho concepto, durante los primeros seis (6) meses de edad; y una vez cumplido este periodo, un (1) descanso de treinta (30) minutos en los mismos términos hasta los dos (2) años de edad del menor, siempre y cuando se mantenga y manifiesta una adecuada lactancia materna continua.

ARTÍCULO 46. LICENCIA DE PATERNIDAD:

El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como del padre adoptante. El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentar a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor. La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS y será reconocida proporcionalmente a las semanas cotizadas por el padre durante el periodo de gestación.

ARTÍCULO 47. LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA:

Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en la ley 2114 de 2021. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.

En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad posparto de la madre, debidamente certificada por el médico.

La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 48. LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL: La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia. Las condiciones y requisitos de la licencia parental flexible de tiempo parcial se regirán por lo dispuesto en la ley 2114 de 2021.

ARTÍCULO 49. DESCANSO REMUNERADO EN CASO DE ABORTO. La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos (2) o cuatro (4) semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplica lo establecido en el artículo 235-A del Código Sustantivo del Trabajo. Para disfrutar de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico sobre lo siguiente:

1. La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar, y
2. La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora.

ARTÍCULO 50. LICENCIA POR LUTO: En virtud de la Ley 1280 de enero 2009 y la ley 2388 de 2024, se otorgará al trabajador licencia por luto en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente, de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad, y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

También gozarán de la licencia remunerada por luto el hijo, padre o madre de crianza. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia. (Artículo 1 de la ley 1280 de 2009).

CAPITULO IX

SALARIO MINIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DIAS Y HORAS DE PAGO Y PERIODOS QUE LO REGULAN

ARTÍCULO 51. La Empresa y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, a destajo, de acuerdo a la ruta que tenga que cubrir, pero siempre respetando el salario mínimo legal vigente.

Cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivos el de primas legales, extralegales, las cesantías, y sus intereses, subsidios y suministros en especie, y en general las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.

ARTÍCULO 52. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios, y se cancelará inmediatamente termine el recorrido o la ruta, o inmediatamente después que este cese.

ARTÍCULO 53. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice, el salario en dinero debe pagarse por periodos iguales y vencidos. El periodo de pago para el salario no puede ser mayor a treinta (30) días.

PARÁGRAFO: El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente. (Art. 134 del C.ST.).



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

ARTÍCULO 54. La empresa suministrará en los meses de abril, agosto y diciembre, en forma gratuita, el vestuario dependiendo de la labor desempeñada.

ARTÍCULO 55. Los trabajadores están obligados a hacer su uso adecuado y permanente de la dotación suministrada por la empresa en las labores contratadas, y en el caso de que así no lo hiciera, la empresa quedará eximida de hacer el suministro en el periodo siguiente.

CAPITULO X

SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS PROFESIONALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 56. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

ARTÍCULO 57. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la EPS y la ARL, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados, en caso de no afiliación estarán a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 58. Todo trabajador dentro del mismo día en que se sienta enfermo deberá comunicarlo a la empresa, quien hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en desempeño de sus funciones, y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si este no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se entenderá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento de incapacidad del trabajador, este informará dentro de las 24 horas siguientes a la novedad o antes de iniciar la jornada laboral, lo que se dé primero, ya sea con soporte físico o por cualquier medio tecnológico idóneo.

ARTÍCULO 59. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO 60. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo que prescriban las autoridades del ramo en general y particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARÁGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro de los programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que se le hayan socializado y de los que haga parte, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio del Trabajo, respetando el derecho de defensa.

ARTÍCULO 61. En caso de accidente de trabajo el jefe de la respectiva dependencia, o su representante ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico, y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente.

ARTÍCULO 62. En caso de accidente o incidente el Trabajador lo comunicará inmediatamente al Empleador, a su Representante o a quien haga sus veces, quien diligenciará el respectivo formato de reporte de accidente de trabajo y lo enviará a la ARL y EPS simultáneamente en un término no mayor de dos (2) días hábiles, para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, quien indicará las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad. El no informar de dicho suceso al



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

empleador se constituye en una falta grave y dará lugar a que empleador aplique las medidas disciplinarias que vengan al caso.

ARTÍCULO 63. Todas las empresas deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales, de conformidad con el reglamento que se expida. Todo accidente de trabajo grave o mortal o enfermedad laboral que ocurra en la empresa deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de Riesgos Laborales, a la entidad promotora de salud y a la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo, en forma simultánea, dentro de los 2 días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO 64. La empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave de la víctima. En este caso, solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

CAPITULO XI PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 65. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Observar trato amable y cordial tanto con el público en general, como con los compañeros de trabajo, socios y Directivos de la empresa.
2. Respeto y subordinación a los superiores.
3. Respeto a sus compañeros de trabajo.
4. Respeto a los usuarios del servicio y el público en general.
5. Realizar personalmente su labor y funciones convenidas en el contrato de trabajo.
6. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
7. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
8. Ejecutar los trabajos que le confían con honradez y buena voluntad.
9. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por el conducto del respectivo superior, de manera fundada, comedida y respetuosa.
10. Ser verídico en todo caso.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

PARÁGRAFO PRIMERO: Además del Gerente, el Coordinador de Gestión Humana-SGI está facultado para imponer las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

CAPITULO XIII LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES

ARTÍCULO 67. Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos. (Art. 242, ords. 2 y 3 del C.S.T.)

PÁRAGRAFO. JORNADA LABORAL PARA MENORES DE EDAD: La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas: 1. Los menores de edad entre los 15 y 17 años, solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde. 2. Los menores de edad, mayores de 17 años, sólo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

ARTÍCULO 68. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos x, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajados de pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, hornos de fundición de metales, fábricas de acero, talleres de laminación, trabajos de forja, y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucran la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios, de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajados próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizañadoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras máquinas particularmente peligrosas.
17. Trabajo del vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima, trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad.
21. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.
23. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

PARÁGRAFO: Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA" podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o a integridad física del menor mediante un adecuado, entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

ARTÍCULO 69. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes.

ARTÍCULO 70. Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores de edad. No obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral.

CAPÍTULO XIV DOTACIÓN

ARTÍCULO 71. El uso del uniforme que le es entregado al trabajador de la Flota Cáchira Ltda. contribuye a identificarse dentro y fuera de las instalaciones, le permite proyectar una imagen de orden y presentación, lo cual fortalece su identidad institucional.

ARTÍCULO 72. PÉRDIDA O DAÑO DE LOS UNIFORMES: En caso de pérdida o daños de los uniformes, el personal está obligado a adquirir un nuevo uniforme con sus propios recursos, de acuerdo con el modelo entregado por la Empresa, y en un plazo no mayor a treinta (30) días.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

CAPÍTULO XV ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

ARTÍCULO 73. Al ingresar a los sitios de trabajo, vehículos y agencias de la Empresa Flota Cáchira Ltda., los trabajadores deben usar de forma adecuada los Elementos de Protección Personal (EPP) de acuerdo con la inducción recibida en el momento de su contratación, a los contratistas y visitantes se le indicará su uso de forma clara, dentro del proceso de inducción, y se le hará firmar de forma individual el compromiso de uso de los elementos de protección personal.

PARÁGRAFO: Para la Flota Cáchira Ltda. es importante la protección de cada uno de sus trabajadores por lo cual, manifiesta especial interés y preocupación en el desarrollo de las actividades. En concordancia con el SG-SST, se plasma en el Reglamento de Trabajo para el uso y cuidado de los elementos de protección personal EPP, en donde lo más importante es prevenir la afectación en la humanidad de los empleados, contratistas y visitantes dentro de la Empresa y donde se desarrollen actividades en su representación. La Flota Cáchira Ltda., plasma estas disposiciones para que se aplique por parte de todos los colaboradores, contratistas y visitantes sin excepción, dentro de la Empresa y donde se desarrollen actividades en su representación; expresando su compromiso y cumplimiento para el suministro de los elementos de protección personal (EPP) que se hacen necesarios para el desarrollo de las actividades y el desplazamiento dentro de las áreas de la compañía que lo ameriten.

ARTÍCULO 74. La empresa tiene como obligación lo siguiente:

1. Identificar los puestos de trabajo en los que debe recurrir a la protección individual.
2. Suministrar de forma gratuita a los trabajadores los Elementos de Protección Personal (EPP) que deben utilizar de acuerdo con las actividades que desarrollen.
3. Velar por la correcta utilización de los Elementos de Protección Personal (EPP).
4. Reponer los Elementos de Protección Personal cuando resulte necesario su cambio, y asegurar su mantenimiento.

ARTÍCULO 75. Los trabajadores tienen como obligación lo siguiente:

1. Utilizar y cuidar correctamente los Elementos de Protección Personal entregados por la Empresa.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

2. Mantener los Elementos de Protección Personal limpios, y después de su uso ubicarlos en los sitios asignados por la compañía para tal fin.
3. Informar oportunamente al jefe inmediato o al encargado del área de cualquier defecto, anomalía o daño detectado en los Elementos de Protección Personal.

ARTÍCULO 76. El comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST tiene como obligación lo siguiente:

1. Realizar un control sobre uso de los Elementos de Protección Personal (EPP).
2. Verificar que los EPP sean entregados según las necesidades de uso.
3. Verificar en casos excepcionales, la entrega de algún EPP que no tenga en su área de trabajo, o por causa de daño involuntario, pérdida, cambio de área, o que el EPP sea de uso especializado, que el trabajador vea la necesidad de utilizar un EPP adicional que no le hayan entregado.
4. Velar por que el uso de los EPP sea exclusivo en los lugares de trabajo.

CAPÍTULO XVI OBLIGACIONES ESPECIALES PARA EL EMPLEADOR Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 77. Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad, a este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamento de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias remuneradas para los casos relacionados en el numeral 6 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

- salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considera que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar sus servicios lo hizo cambiar de residencia.
 9. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
 10. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad, y primero civil, una licencia remunerada de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o vinculación laboral. También gozarán de la licencia remunerada por luto el hijo, padre o madre de crianza.
 11. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada en el numeral 1 del artículo 236 del C.S.T., de forma tal que empiece a disfrutarla de manera obligatoria una (1) semana antes o dos (2) semanas antes de la fecha probable de parto.
 12. Conceder la licencia de 10 días hábiles para el cuidado de la niñez, al padre, madre o quien detente la custodia y cuidado personal de los menores de edad que padezcan de enfermedad terminal o cuadro clínico severo derivado de un accidente grave y requieran un cuidado permanente; o requiera cuidados paliativos para el control del dolor y otros síntomas.
 13. Implementar ajustes razonables, para garantizar el goce y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, para la remoción de barrera actitudinales, comunicativas y físicas.
 14. Implementar acciones guiadas por la Unidad del Servicio Público de Empleo, para eliminar cualquier tipo de barrera de acceso o permanencia y propiciar la colocación sin ningún tipo de discriminación, especialmente de mujeres, jóvenes, migrantes, víctimas del conflicto, y procedentes de municipio con Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y Zonas más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC), o los que los modifiquen o complementen, personas en condiciones de vulnerabilidad.
 15. Atender con debida diligencia y en la medida de sus posibilidades las órdenes expedidas por autoridades competentes a favor de las personas



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

víctimas de violencias basadas en el sexo y en contra del presunto perpetrador.

16. Otorgar en la medida de sus posibilidades el derecho preferente de reubicación en la empresa a las mujeres trabajadoras que sean víctimas de violencia de pareja, de violencia intrafamiliar y tentativa de feminicidio comprobada, sin desmejorar sus condiciones, y garantizar la protección de su vida e integridad, así como a las demás personas que sean víctimas de violencia de pareja y violencia intrafamiliar.

ARTÍCULO 78. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la Empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con usuarios del servicio o el público en general.
6. Tratar con respeto, cordialidad y disponibilidad de servicio a los usuarios.
7. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
8. Comunicar oportunamente al empleador, los incidentes u accidentes de origen laboral ocasionados dentro de las instalaciones de la empresa o en las zonas o lugares donde estén realizando las funciones para las cuales han sido contratados.
9. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o cosas de la empresa.
10. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
11. Observar las medidas preventivas e higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

- y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
12. Utilizar únicamente el software adquirido legalmente por la Empresa.
 13. No dar o autorizar la clave personal entregada por la Empresa, a otros compañeros de trabajo o terceros, durante la duración del contrato de trabajo y aún luego de la terminación de este.
 14. Acatar todas las recomendaciones, actas de acuerdo y conciliaciones realizadas en el marco del comité de convivencia laboral.
 15. Asistir puntualmente al trabajo, según el horario asignado.
 16. Asistir a todas las capacitaciones que se organicen en la empresa.
 17. Asistir a todas las capacitaciones y actividades programadas por la empresa, por la ARL y/o el proceso de Sistemas Integrados de Gestión.
 18. Observar estrictamente lo establecido por el empleador para la solicitud de permisos.
 19. Informar de manera oportuna de cualquier incapacidad médica que le haya sido prescrita por el médico tratante, allegando el documento de soporte.
 20. El personal vinculado a la empresa debe registrar en la oficina de la empresa, la dirección de su residencia, correo electrónico y celular para los casos donde se requiera de su presencia.
 21. Los conductores deberán acatar las órdenes dadas por los despachadores, el Coordinador de Operaciones o el Gerente.
 22. Los despachadores deberán rendir un informe ante la coordinación de operaciones y este último a su vez a la Gerencia y a Gestión Humana, sobre cualquier irregularidad que se presente con el personal vinculado a la empresa.
 23. Cuando exista interrupción en la vía los vehículos deberán hacer trasbordo y arreglo con los pasajes de los usuarios, en caso de que algún conductor se negase a trasbordar se sancionará de acuerdo con lo previsto en el presente reglamento.
 24. Cumplir con las políticas estipuladas por la empresa Calidad, Seguridad Vial y SST.
 25. Cumplir con las responsabilidades en el SG SST estipuladas en el Decreto 1072/2015.
 26. Cumplir con las funciones, responsabilidades, autoridades y rendición de cuentas estipuladas el perfil del cargo socializado y entregado.
 27. Usar adecuadamente la dotación y elementos de protección personal suministrados, reportar su pérdida y/o deterioro.
 28. Solicitar los cambios de turno con mínimo 24 horas de anticipación, y por escrito.
 29. Mantener el orden y limpieza del puesto de trabajo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

30. Cumplir a cabalidad con el horario de trabajo establecido en el cargo contratado, respetando las horas de ingreso y salida asignadas, marcando para los casos que aplique, el biométrico de control.
31. Comunicar al Comité de Convivencia Laboral y a la Coordinación de Gestión Humana sobre cualquier conducta constitutiva de acoso laboral.

CAPÍTULO XVII PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 79. Se prohíbe a la Empresa Flota Cáchira Ltda.:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa de estos para cada caso sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del código Sustantivo del Trabajo.
 - b. Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en forma y en los casos en la ley los autorice.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la Empresa.
3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiere a las condiciones de éste.
4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en ejercicio de sus de sus derechos de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político, o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo, vehículos de la empresa y sus agencias.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los sitios de trabajo, vehículos de la empresa, y sus agencias.
8. Emplear en las certificaciones lo que trata en ordinal 7 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o cualquier que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras empresas a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

9. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofendan su dignidad.
10. Discriminar a las mujeres y las personas con identidades de género diversas con acciones directas u omisiones, que impidan la garantía de sus derechos en los ambientes laborales, con ocasión de sus nombres identitarios, orientación sexual o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral. Se prohíbe el racismo y la xenofobia, también cualquier forma de discriminación en razón a la ideología política, étnica, credo religioso, en el ámbito del trabajo, se prohíbe también generar, inducir o promover prácticas discriminatorias hacia las personas trabajadoras que se identifiquen con otros géneros no binarios y diversas sexualidades, o cualquier otro aspecto de su vida personal que no esté relacionado o influya en su ejercicio laboral.
11. Exigir a la persona en embarazo ejecutar tareas que requieran esfuerzos físicos que puedan producir el aborto o impedir el desarrollo normal del feto, conforme a las recomendaciones y/o restricciones médicas. La negativa de la trabajadora a llevar a cabo estas labores no puede ser razón para disminuir su salario, ni desmejorar sus condiciones de trabajo, por lo tanto, es obligación de los empleadores garantizar la permanencia y la reubicación en un puesto de trabajo acorde con su estado.
12. Discriminar a personas trabajadoras víctimas de violencias basadas en género por causas asociadas a estas circunstancias.
13. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter religioso, político, racial y/o étnico.
14. Limitar o presionar en cualquier forma a las personas trabajadoras para dejar el ejercicio de su libertad religiosa o política, cuando esta no interfiera con las actividades propias del cargo.
15. Despedir o presionar la renuncia de las personas trabajadoras por razones de carácter de enfermedad o afectaciones a la salud mental.

ARTÍCULO 80. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer del sitio de trabajo, vehículos de la Empresa o agencias, los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de alcohol, narcótico o de drogas enervantes, ni durante el recorrido podrán ingerir bebidas embriagantes, ni sustancias psicoactivas.
3. Ingerir bebidas alcohólicas durante la jornada de trabajo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

4. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal pueden llevar los celadores.
5. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
7. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato, o permanecer en él o retirarse.
9. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
10. Presentar certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
11. Incurrir en actos de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo, los compañeros de trabajo, usuarios del servicio o el público en general.
12. Incurrir en actos graves de violencia, injuria o malos tratamientos fuera del servicio, en contra del empleador, los miembros de su familia o de sus representantes y socios.
13. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias, materias primas, instrumentos, vehículos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
14. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
15. Revelar secretos técnicos o comerciales, o que de a conocer asuntos de carácter reservado, que cause perjuicio a la empresa.
16. Comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador.
17. Rendir información, declaración, conceptos falsos, o incorrectos que atenten contra los intereses del empleador, les causen trastornos a sus actividades o pongan en peligro la seguridad de las personas, bienes o trabajos.
18. Usar medios de distracción durante el trabajo, como reproducción de música por medios digitales, libros, revistas, prensa, chat, juegos y uso exagerado del celular.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

19. Llevar fuera de las dependencias u oficinas de la Empresa, sin autorización previa, manuales, programas (software) y documentos de cualquier naturaleza de propiedad de la Empresa, o prestarlos o fotocopiarlos sin autorización.
20. Usar software para los cuales la Empresa no cuenta con la respectiva licencia de funcionamiento.
21. Escribir o fijar avisos, carteles, pancartas, de cualquier clase, en las instalaciones de la Empresa, o vehículos.
22. Salir de las dependencias de la Empresa, en horas hábiles de trabajo, sin previa autorización.
23. Atender durante la jornada de trabajo asuntos u ocupaciones distintas a las que la Empresa le encomiende.
24. Tratar indebidamente o en forma descuidada o irrespetuosa a los clientes externos e internos o usuarios de la Empresa.
25. Realizar cualquier acción u omisión que pueda dar origen a reclamaciones justificadas contra la Empresa.
26. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los vehículos, equipos, elementos, edificios, oficinas o sitios de trabajo.
27. Confiar o delegar a otro trabajador o persona, sin la autorización correspondiente la ejecución del propio trabajo, vehículos, instrumentos, equipos y/o materiales.
28. Hacer encuestas y distribuir impresos sin autorización de la Empresa, o insertar publicaciones en las carteleras que conlleven agravios personales a sus Directivos y trabajadores o información política de cualquier género.
29. Hacer cambios en los horarios de trabajo sin previa autorización del jefe inmediato.
30. Permitir visitas en horas de trabajo de personas distintas a los trabajadores, sin autorización.
31. No regresar al trabajo una vez termine la acción del permiso otorgado para consulta médica en la EPS donde se encuentre afiliado, o cualquier otra diligencia.
32. Elaborar o suministrar a extraños sin autorización expresa, papelería, especificaciones y datos relacionados con la Empresa, los sistemas y procedimientos de la Empresa.
33. Dejar de elaborar los informes de trabajo propios de su cargo o que se le soliciten.
34. Suspender la ejecución de un trabajo o ruta asignada, sin justa causa o negarse a realizarlo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

35. Negarse sin causa justa a cumplir orden del superior, siempre que ella no lesione su dignidad.
36. El conductor no puede permitir que el vehículo asignado sea conducido por persona diferente a los conductores debidamente autorizados.
37. El conductor no tiene permitido el uso o transporte de un auxiliar.
38. El conductor de un vehículo no puede emprender un viaje, expreso o recorrido sin la respectiva planilla de viaje.
39. El conductor de un vehículo no puede emprender un viaje, expreso o recorrido sin realizarse la prueba de alcoholemia.
40. El conductor no puede presentarse al sitio de trabajo ni realizar un viaje sin portar correctamente el respectivo uniforme que lo identifique como tal.
41. Todo vehículo que se encuentre cumpliendo una ruta de transporte especial y se llegare a varar, el conductor debe informar para que le puedan enviar el vehículo de emergencia y de esta manera garantizarles el recorrido a sus ocupantes; queda totalmente prohibido traspasar los pasajeros a vehículos diferentes a la empresa salvo autorización previa de la empresa.
42. Los expresos y viajes adicionales deberán contar con la autorización de la empresa, si se llegare a realizar un viaje sin el consentimiento de la empresa, el conductor que incurra en esta falta, será sancionado de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
43. Originar riñas, discordia o discusión con personas o trabajadores vinculados mediante cualquier tipo de contrato con el empleador o tomar parte en tales actos dentro o fuera de la misma.
44. Referirse en malos términos o utilizar palabras soeces o despectivas respecto a los compañeros de trabajo, los usuarios, los jefes, o los proveedores en el sitio u horario de trabajo, o en sus actividades lúdicas o de formación programadas por el empleador.
45. Discriminar, maltratar, ultrajar, perseguir, violar la intimidad o de cualquier otra forma atentar contra los derechos y libertades de compañeros de trabajo y personas ajenas al empleador.
46. Disponer de dinero, o títulos valores como cheques, letras de cambio y demás instrumentos negociables, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino al empleador o por ésta con destino a sus acreedores, clientes, trabajadores, etc.
47. Crear o alterar documentos para su beneficio personal.
48. Ejecutar actos inseguros, que pongan en peligro su vida e integridad personal, la de sus compañeros, superiores o terceras personas, o que lesionen o pongan en peligro bienes propios o ajenos.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

49. Evadir o incumplir las disposiciones internas sobre facturación, pagos, y atribuciones financieras, dar, ofrecer o recibir regalos, dádivas o cualquier tipo de beneficio para sí o terceros.
50. Usar las redes sociales, los sistemas telemáticos, los equipos de cómputo, medios informáticos y el correo electrónico que el empleador pone a disposición de los trabajadores para fines personales o en forma diferente a ubicar información sobre las labores propias de su empleo.
51. Suministrar a extraños y sin autorización expresa de sus superiores datos relacionados con el empleador, bases de datos o cualquiera de los sistemas y procedimientos.

CAPÍTULO XVIII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 81. La Empresa puede sancionar disciplinariamente a los trabajadores que incumplan con los deberes, obligaciones y prohibiciones que para ello estén contemplados en la ley, en el presente Reglamento Interno de Trabajo, en el Código Sustantivo del Trabajo y en el contrato de trabajo, así como el que incurra en cualquiera de las faltas tipificadas en este reglamento.

ARTÍCULO 82. El trabajador que incumpla con los deberes, obligaciones y prohibiciones contenidos en este Reglamento de Trabajo y en el Código Sustantivo del Trabajo, así como el que incurra en cualquiera de las faltas tipificadas en este reglamento tendrá las siguientes sanciones disciplinarias:

1. Llamado de atención por escrito.
2. Suspensión hasta por dos (2) meses.
3. Terminación del contrato de trabajo.

ARTÍCULO 83. Clasificación de las sanciones. Para la graduación de las sanciones mencionadas se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Faltas leves.
2. Faltas graves.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

ARTÍCULO 84. Faltas leves y sus sanciones.

FALTAS LEVES	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ
1. El retardo hasta de diez (10) minutos en la hora de entrada, o puesto de control.	Llamado de atención por escrito	Suspensión hasta por ocho (8) días
2. El retardo injustificado superior a diez (10) minutos en la hora de entrada, o puesto de control.	Llamado de atención por escrito	Suspensión hasta por ocho (8) días
3. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin solicitud previa por escrito ni respuesta de aceptación.	Suspensión hasta por ocho (8) días	Suspensión hasta por dos (2) meses.
4. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, y sin solicitud previa por escrito ni respuesta de aceptación.	Suspensión hasta por ocho (8) días	Suspensión hasta por dos (2) meses.
5. El trabajador que abandone el puesto de trabajo sin que haya sido reemplazado por el compañero de turno y sin dar el aviso oportuno al superior, con por lo menos un (1) día de anticipación, a menos que sea calamidad doméstica.	Suspensión hasta por ocho (8) días	Suspensión hasta por dos (2) meses
6. Suministrar combustible al vehículo mientras se encuentra en recorrido y con pasajeros.	Suspensión hasta por ocho (08) días	Suspensión hasta por dos (02) meses
7. Salir en recorrido a una hora diferente a la programada por la empresa para la salida.	Suspensión hasta por ocho (08) días	Suspensión hasta por dos (02) meses
8. El trabajador que no porte el uniforme de acuerdo con las normas establecidas.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	Suspensión hasta por dos (02) meses.
9. Hacer trabajos distintos a su labor dentro de la empresa sin la debida autorización.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (08) días.
10. Hacer mal uso, destruir o dañar los objetos de la empresa.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (08) días.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

11. Utilizar el teléfono celular o aparatos electrónicos durante la jornada de trabajo.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	Suspensión hasta por dos (02) meses.
12. No asistir a las actividades propuestas en el sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo y capacitaciones, así como a las demás programadas por la empresa.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	Suspensión hasta por dos (02) meses.
13. Vender o comercializar la dotación entregada para el desarrollo de su labor.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	Suspensión hasta por dos (02) meses.
14. Aplicación indebida del procedimiento de ventas en el área de pasajes.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	Suspensión hasta por dos (02) meses.
15. El utilizar el nombre de la empresa para obtener cualquier tipo de provecho para sí, para sus parientes o allegados.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (08) días.
16. Cometer actos de grosería y descortesía hacia compañeros de trabajo, superiores, usuarios del servicio o con el público en general.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	Suspensión hasta por dos (02) meses.
17. Decir palabras vulgares, obscenas o soeces en cualquier tono, dentro de las instalaciones del empleador, o en los grupos de <i>WhatsApp</i> dispuestos para temas laborales.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	Suspensión hasta por dos (02) meses.
18. Amenazar de palabra o de obra a un compañero de trabajo, superior, cliente, proveedor, socio, usuario del servicio o público en general.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	Suspensión hasta por dos (02) meses.
19. Originar o participar en riñas, discordias o discusiones con compañeros de trabajo, clientes, proveedores, superiores, socios, usuarios del servicio o público en general.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	Suspensión hasta por dos (02) meses.
20. Desviar la ruta autorizada por la empresa, sin previo aviso y/o autorización del coordinador de transportes.	Suspensión hasta por ocho (8) días	Suspensión hasta por dos (2) meses.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

21. Alterar la frecuencia establecida por la empresa para los recorridos, sin previo aviso y/o autorización del coordinador de transportes.	Llamado de atención por escrito	Suspensión hasta por ocho (8) días.
22. Cambiar el turno o el horario de trabajo sin orden o autorización expresa del respectivo jefe inmediato o negarse a realizar un turno, salvo justa causa debidamente comprobada.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	Suspensión hasta por dos (02) meses.
23. Dejar máquinas, equipos, herramientas, o elementos de trabajo en lugares distintos a los señalados para tal fin, o entregarlos a otras personas sin recibir la orden o autorización correspondiente.	Suspensión hasta por ocho (8) días	Suspensión hasta por dos (2) meses.
24. Todo daño material causado por descuido o intencionalmente a los edificios, obras, máquinas, equipos, herramientas, instrumentos, vehículos y demás objetos relacionados con el trabajo.	Suspensión hasta por ocho (8) días	Suspensión hasta por dos (2) meses.
25. Operar o usar equipos, máquinas, herramientas, vehículos u otros elementos que no se le hayan entregado o asignado con perjuicio para la Empresa.	Suspensión hasta por ocho (8) días	Suspensión hasta por dos (2) meses.
26. Confiar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo, dinero, facturas, máquinas, equipos, útiles de trabajo, herramientas, implementos, vehículo (s) o elementos del empleador.	Suspensión hasta por ocho (8) días	Suspensión hasta por dos (2) meses.
27. Reemplazar a otro trabajador, sin la autorización correspondiente, en la ejecución de su trabajo, manejo de dinero o facturas, operación de máquinas, equipos, útiles de trabajo, herramientas, implementos, vehículo (s) o elementos de la Empresa.	Suspensión hasta por ocho (8) días	Suspensión hasta por dos (2) meses.
28. Utilizar el permiso o la licencia concedida por el empleador en asuntos	Llamado de atención por escrito	Suspensión hasta por ocho (8) días



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

diferentes a los expuestos al momento de la solicitud.		
29. La inasistencia a citas médicas o la omisión de tratamientos médicos necesarios para mejorar su estado de salud.	Llamado de atención por escrito.	Suspensión hasta por ocho (08) días.
30. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones, prohibiciones y deberes contractuales, legales o reglamentarias.	Suspensión hasta por ocho (08) días.	Suspensión hasta por dos (02) meses.
31. No cumplir con las obligaciones relacionadas con la detección de riesgos de SARLAFT y PTEE.	Llamado de atención por escrito	Suspensión hasta por ocho (8) días.
32. No reporte de operaciones sospechosas que involucren delitos base relacionados con lavado de activos y cumplimiento de las políticas.	Llamado de atención por escrito	Suspensión hasta por ocho (8) días.
33. No realizar las capacitaciones brindadas por la empresa relacionadas con los sistemas de riesgos SARLAFT y PTEE.	Llamado de atención por escrito	Suspensión hasta por ocho (8) días.

PARÁGRAFO: La comisión de las faltas leves aquí establecidas hasta por tercera vez, darán lugar a que la conducta se tipifique como una falta grave al tenor del presente Reglamento.

ARTÍCULO 85. Faltas graves y sus sanciones.

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento, los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados. Sin permiso del empleador.
2. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.
3. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador.
4. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
5. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
6. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

7. Usar los útiles o herramientas suministradas por el empleador en objetos distintos al trabajo contratado.
8. Haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
9. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el empleador, los miembros de su familia, el personal directivo, los compañeros de trabajo, usuarios del servicio o el público en general.
10. Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra del empleador, los miembros de su familia o de sus representantes y socos.
11. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinarias, materias primas, instrumentos, vehículos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
12. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus labores.
13. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.
14. La revelación de secretos técnicos o comerciales o de a conocer asuntos de carácter reservado, que cause perjuicio a la empresa.
15. El deficiente rendimiento en el trabajo en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento del empleador.
16. La sistemática inejecución, sin razones válidas, por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales.
17. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina.
18. La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del empleador o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
19. La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.
20. Resultar responsable ante las autoridades de Tránsito y Transporte u otro ente de control, calificado como grave en las leyes, normas o Reglamento que rigen el transporte.
21. Transportar personas que no se encuentren debidamente acreditadas como pasajeros o que no sea personal autorizado por la empresa.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

22. Utilizar el vehículo confiado a su cuidado y manejo, en actividades distintas del servicio, estacionarlo frente a establecimientos diferentes a los determinados por la Empresa.
23. Obtener un resultado positivo en las pruebas de alcoholemia realizadas por la Empresa o por las autoridades de Tránsito y Transporte.
24. Negarse a realizar la prueba de alcoholemia practicada por la Empresa.
25. Negarse a realizar la prueba de alcoholemia practicada por la IPS designada por la empresa.
26. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, bajo la influencia de bebidas embriagantes, narcóticos o drogas enervantes.
27. El conducir en estado de embriaguez.
28. Ingerir bebidas alcohólicas durante la jornada de trabajo.
29. No someterse a las disposiciones que la Empresa o las autoridades de Tránsito y Transporte, dicten sobre la organización de servicio de vehículos afiliados a la Empresa.
30. Transportar pasajeros en los estribos del bus y con la puerta abierta estando el vehículo en movimiento.
31. Manejar a velocidades superiores a las determinadas por las autoridades de Tránsito o pasar los semáforos en rojo y no hacer los pares señalados por las autoridades de circulación como de parada.
32. El no solicitar la intervención de las autoridades competentes por parte del conductor, en el caso en que un vehículo afiliado a la Empresa resulte involucrado o afectado por algún accidente de tránsito.
33. No comunicar inmediatamente a la Empresa, cualquier accidente de tránsito o accidente de trabajo, sufrido durante la jornada laboral o mientras se conduce un vehículo afiliado a la empresa.
34. El conductor que sea sorprendido aprovisionando el vehículo de combustible estando en recorrido y con los pasajeros en su interior.
35. El conductor que use el celular o cualquier dispositivo electrónico mientras este conduciendo.
36. Desconectar, manipular o alterar los dispositivos de GPS, cámaras o sensores de velocidad del vehículo.
37. El conductor que desvíe la ruta autorizada, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito.
38. El conductor que utilice el vehículo, confiado a su cuidado y manejo, en actividades distintas al trabajo contratado.
39. El conductor que no permita etiquetar pasajeros, o se valga de algún medio para evitar que los usuarios compren el tiquete.
40. El conductor que permita la conducción del vehículo a personas distintas cuando esté cumpliendo una línea.
41. El conductor que realice una ruta o recorrido con un auxiliar.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

- 42.El conductor que trabaje el vehículo o realice viajes por cuenta propia sin la autorización de la Empresa.
- 43.Realizar un recorrido sin la planilla de viaje expedida por la empresa.
- 44.Tomar dinero del producido durante su turno de trabajo para uso personal.
- 45.Realizar cualquier acción u omisión que pueda dar origen a reclamaciones justificadas contra la empresa.
- 46.Abandonar el sitio de trabajo sin permiso de sus superiores y sin justa causa.
- 47.Abandonar la ruta asignada sin permiso de sus superiores y sin justa causa.
- 48.Cambiar el turno o el horario de trabajo sin autorización del jefe inmediato.
- 49.Suministrar cualquier tipo de información falsa a la empresa.
- 50.Presentar certificados falsos para su admisión al trabajo, o tendientes a obtener un provecho.
- 51.Deteriorar, perder o dañar los activos asignados para el desarrollo de sus labores.
- 52.Extraer información de la empresa para ser utilizada en provecho personal, de terceras personas, o de la competencia.
- 53.Revelar secretos técnicos, operativos o comerciales de la empresa, de carácter reservado que cause perjuicio al empleador.
- 54.Incumplir con los protocolos del empleador para la venta de tiquetes.
- 55.Amenazar de palabra o de obra a un compañero de trabajo, usuario del servicio, socio de la empresa, o trabajador de la empresa.
- 56.Originar o participar en riñas, discordias o discusiones con compañeros de trabajo, clientes, proveedores o superiores, o con cualquier usuario del empleador.
- 57.Realizar afirmaciones injuriosas o calumniosas en contra de sus compañeros de trabajo, de sus superiores o la empresa, de manera verbal o escrita.
- 58.Atemorizar, coaccionar, o intimidar a algún compañero de trabajo dentro de las instalaciones de la Empresa, o fuera de ellas, o faltar al respeto con hechos o palabras insultantes a sus compañeros de trabajo, superiores jerárquicos o familiares, visitantes, clientes, usuarios, proveedores y en general, cualquier persona con la que tenga relación por causa u origen en el trabajo.
- 59.Hacer afirmaciones falsas, injuriosas, calumniosas o maliciosas sobre la Empresa, los compañeros de trabajador, trabajadores en general, y demás personas con la que tenga relación por causa u origen en el trabajo, o sobre sus procedimientos, productos o servicios.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

60. Abstenerse de reportar inmediatamente los dineros que por cualquier motivo llegare a recibir y que pertenecieren a la Empresa.
61. Utilizar con otros fines dineros recaudados o asignados por la empresa.
62. Recibir dineros de la Empresa en plataformas de pago como Transfiya, Nequi, Daviplata o cuentas bancarias personales del trabajador o de terceros.
63. Atentar contra la seguridad de los sistemas informáticos o extraer información de estos sin autorización de la empresa.
64. Instalar software en los computadores de la empresa, sin autorización del empleador.
65. Usar software para los cuales la empresa no cuenta con la respectiva licencia de funcionamiento.
66. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, que amenace, ponga en peligro o perjudique las máquinas, equipos, elementos, edificios, talleres y vehículos de la empresa.
67. Dejar las máquinas, equipos, herramientas o vehículos de la empresa en lugares no autorizados.
68. Usar las maquinas, equipos, herramientas o vehículos de la empresa sin contar con las competencias para ello y autorización del jefe inmediato.
69. Negarse a cumplir con los procedimientos, manuales, circulares, protocolos, y otros documentos que estandaricen los procesos y procedimientos de la empresa.
70. No brindar una adecuada atención a los clientes y usuarios de la empresa.
71. Escribir o fijar avisos, carteles, pancartas, de cualquier clase, en las instalaciones o vehículo de la empresa.
72. Suspender la ejecución de un trabajo o ruta asignada, sin una justa causa o negarse a realizarlo.
73. Negarse sin justa causa a cumplir órdenes del superior, siempre que ella no lesione su dignidad.
74. No asistir, llegar tarde o retirarse antes de cualquier capacitación realizada por la empresa.
75. Incurrir en cualquier conducta que se constituya en acoso laboral, o en actos de discriminación.
76. Dormir durante la jornada de trabajo.
77. No comunicar inmediatamente, cualquier accidente o enfermedad laboral, sufrida durante el trabajo o por causa de este.
78. No acatar las recomendaciones médico laborales emitidas por la ARL o por el área de salud ocupacional de la empresa.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

- 79.No aceptar la reubicación laboral efectuada por la empresa por prescripción médica, ya sea de la ARL o del área de salud ocupacional de la empresa.
- 80.No asistir a las actividades propuestas en el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo y capacitaciones, así como las demás programadas por la empresa.
- 81.La inasistencia a citas médicas o la omisión de tratamientos médicos necesarios para mejorar su estado de salud.
- 82.Cualquier violación de las obligaciones que incumben al trabajador de acuerdo con el artículo 78 de este Reglamento.
- 83.Cualquier violación de las prohibiciones que incumben al trabajador de acuerdo con el artículo 80 de este Reglamento.
- 84.La violación grave a cualquiera de las obligaciones, deberes y prohibiciones especiales, generales o legales, contenidas en el presente reglamento, en el contrato de trabajo o en la Ley.

ARTÍCULO 86. Procedimiento para aplicar sanciones:

1. La empresa conocerá lo sucedido mediante el informe del jefe inmediato, del área de coordinación de operaciones, de un compañero de trabajo, queja o informe interpuesto por un usuario de la empresa o cualquier persona, en donde se indique el día y hora en que ocurrieron los hechos que dan origen a la apertura del proceso disciplinario.
2. La empresa realizará una comunicación formal y escrita informando al trabajador la apertura del proceso disciplinario y citación a diligencia de descargos, donde se le indique al trabajador de forma clara y precisa los hechos, conductas y omisiones que motivan el proceso, las presuntas faltas disciplinarias y se dará traslado de la totalidad de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso disciplinario, también se indicará la fecha, hora y lugar en la que se llevará a cabo la diligencia de descargos. A Discreción del empleador, los descargos podrán rendirse verbales o escritos.
3. La citación a diligencia de descargos se deberá enviar con cinco (5) días de antelación a la práctica de la diligencia.
4. Llegada la fecha, hora y lugar señalados, se realizará la diligencia de descargos programada en la que se le dará la palabra al trabajador para que presente sus descargos, controvierta y allegue las pruebas que considere necesarias para sustentar sus descargos, garantizando siempre el derecho a la defensa y al debido proceso del trabajador, de esta diligencia se elaborará un acta en la que se transcribirá la versión rendida



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

- por el trabajador, la cual deberá ser firmada por quienes asistan a la diligencia de descargos y por el trabajador.
5. Teniendo en consideración la implementación de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) – Ley 1341 de 2009 y lo preceptuado en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo, la diligencia de descargos podrá realizarse de forma virtual utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, en los canales digitales informados en la comunicación de apertura del proceso disciplinario y citación a diligencia de descargos.
 6. Tanto la conducta como su respectiva sanción deben encontrarse previamente consagradas en este Reglamento Interno de Trabajo o demás normas, políticas, circulares, y/o acuerdos, que lo complementen o adicione o las disposiciones legales establecidas.
 7. La empresa realizará un pronunciamiento mediante un acto motivado y congruente dirigido al trabajador, en donde se le informará la imposición de la sanción la cual deberá ser proporcional a los hechos que la motivaron, igualmente mediante ese acto se deberán señalar las fechas en que se ejecutará la sanción (si hay lugar a ella), fecha que será posterior a la oportunidad de todo trabajador de controvertir la misma.
 8. El trabajador podrá interponer el recurso de apelación ante quien impuso la sanción, quien deberá remitir el recurso a su superior jerárquico, o podrá interponer el recurso directamente ante el superior jerárquico, conforme lo establecido en el organigrama de la Empresa, recurso a través del cual el trabajador deberá controvertir los hechos y las pruebas en su contra y podrá allegar las pruebas que considere necesarias para sustentar su recurso, el empleador otorgará el término perentorio de dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión para interponer el recurso de apelación. Este recurso se concederá en efecto suspensivo o devolutivo según sea el caso.
 9. El recurso interpuesto deberá ser resuelto de fondo en un término prudencial bien sea modificando la decisión inicialmente adoptada o confirmándola.
 10. Una vez notificada la decisión de la sanción disciplinaria, o el resuelve del recurso de apelación interpuesto por el trabajador, la empresa dará aplicación inmediata a la decisión.

ARTÍCULO 87. La empresa dará cumplimiento al principio de inmediatez según los pronunciamientos de la Corte Constitucional, lo anterior, desde el momento que se conocieron los hechos, hasta la decisión que adopte la empresa.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

ARTÍCULO 88. Las sanciones disciplinarias de que habla el presente Reglamento podrán ser impuestas por quien ocupe el cargo de Gerente y Coordinador de Gestión Humana-SGI, y su apelación será interpuesta dentro de los dos (2) días hábiles siguientes ante quien impuso la sanción o a el superior jerárquico conforme indica el organigrama de la empresa Flota Cáchira Ltda., quien se encargará de confirmar o modificar la sanción disciplinaria.

CAPÍTULO XIX RECLAMOS

ARTÍCULO 89. Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de Coordinador de Gestión Humana-SGI, quien los oírán, tramitarán y resolverán.

CAPÍTULO XX ACERCA DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL, VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO CONTRA LAS MUJERES Y PERSONAS CON ORIENTACIONES SEXUALES E IDENTIDADES DE GÉNERO DIVERSAS (OSIGD)

SOBRE EL ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 90. Para efectos del presente Reglamento de Trabajo, se entenderá por acoso laboral, toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo, o un subalterno, encaminada a infundir miedo, terror y angustia a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

ARTÍCULO 91. El acoso laboral puede darse en otras bajo las siguientes modalidades generales:

1. Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñó como empleado o trabajador, toda expresión verbal o injuriosa o ultrajante que lesione la incapacidad moral o los derechos a la intimidad y el buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo o todo comportamiento tendiente a menos cavar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. Persecución laboral. Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado trabajador mediante la descalificación, la carga excesiva de



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

- trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. Discriminación laboral. Todo trato diferenciado por razones de raza, genero, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
 4. Entorpecimiento laboral. Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, bolsas para el mareo, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos, entrega indebida de la mercancía y los equipajes.
 5. Inequidad laboral. Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
 6. Desprotección laboral. Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 92. Son conductas atenuantes del acoso laboral:

1. Haber observado buen comportamiento anterior.
2. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o estado de ira o intenso dolor.
3. Procurar voluntariamente, después de realizar la conducta, disminuir o anular las consecuencias.
4. Reparar discrecionalmente el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
5. Las condiciones de inferioridad psíquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
6. Los vínculos familiares o afectivos.
7. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior compañero o subalterno.
8. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

PARÁGRAFO: El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

ARTÍCULO 93. Son circunstancias agravantes del acoso laboral:



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

1. Reiteración de la conducta.
2. Cuando exista concurrencia de las causales.
3. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria.
4. Mediante ocultamiento o aprovechando las condiciones de tiempo modo y lugar que dificulten la defensa del ofendido o la identificación del autor participe.
5. Aumentar deliberadamente o inhumanamente el daño psíquico y biológico causado el sujeto pasivo.
6. La posición predominante que el autor, ocupe en la sociedad por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
7. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
8. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

ARTÍCULO 94. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

1. Los actos de agresión física, sin importar sus consecuencias.
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional, expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir formuladas en público.
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
10. La exigencia de labor en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en los dominicales y días



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

festivos sin ningún fundamento objetivo de las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores empleados.

11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor.
13. La negativa claramente a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedir las.
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio, o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO: En las demás situaciones, la autoridad competente determinará si constituyen o no acoso laboral.

ARTÍCULO 95. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Los actos destinados a ejercer potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre su subalterno.
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
3. La formulación de circulares o memorandos de servicios encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o institución cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o institución.
5. Las actuaciones administrativas o acciones encaminadas a dar por terminadas el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el C.S.T.
6. La solicitud de cumplir con los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la C.N.
7. La exigencia de cumplir con las obligaciones y deberes de que tratan los artículos 57 del C.S.T., así como no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código.
8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

ARTÍCULO 96. MECANISMOS DE PREVENCIÓN. En cumplimiento de lo previsto en la ley 1010 de 2006 se adopta el siguiente procedimiento interno para superar conductas de acoso laboral:

1. La conformación del Comité de Convivencia Laboral integrado por dos (2) representantes del EMPLEADOR y dos (2) representantes de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, que se encargarán de promover un clima sano de trabajo en la empresa.
2. Informar a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
3. Crear espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
4. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente.
5. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones en el ámbito laboral que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
6. En los procesos de vinculación de nuevos trabajadores, la empresa informará sobre las conductas que legalmente se consideran como acoso laboral, a fin de que los nuevos trabajadores se abstengan de incurrir en ellas.
7. En el evento que se realicen encuestas de clima laboral o de satisfacción en el trabajo, se incluirán preguntas relativas a la percepción sobre la existencia de conductas de acoso laboral.

ARTÍCULO 97. PROCEDIMIENTO INTERNO CONFIDENCIAL, CONCILIATORIO Y EFECTIVO PARA SUPERAR CONDUCTAS QUE SE PUEDEAN CONSTITUIR COMO ACOSO LABORAL. En cumplimiento de lo previsto en la ley 1010 de 2006 y en aras de prevenir conductas tipificadas como acoso laboral, se implementarán en la empresa los siguientes mecanismos:

1. La empresa tendrá un Comité de Convivencia Laboral, que conocerá las quejas sobre acoso laboral y tramitará el procedimiento que se indica en este artículo.
2. Este comité está conformado: i) Por dos (2) representantes del empleador, y sus respectivos suplentes, y ii) dos (2) representantes de



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

los trabajadores, con sus respectivos suplentes, elegidos a través de votación secreta, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006 y la resolución 3461 de 2025.

3. El Comité de Convivencia Laboral será coordinado por un Presidente y Secretario, quienes tendrán a su cargo la citación de los demás miembros del comité, así como citar y escuchar a las partes en el momento que conozca la queja de un trabajador por presunto acoso laboral.
4. El periodo de vigencia del Comité de Convivencia será de dos (2) años, contados a partir de su conformación.
5. Cualquier trabajador podrá, verbalmente o por escrito, presentar quejas por acoso laboral ante el Comité de Convivencia Laboral. Junto con la queja el trabajador aportará las pruebas de acoso laboral que pretenda hacer valer.
6. En garantía del debido proceso y los principios de celeridad, eficacia, imparcialidad y confidencialidad, el Comité de Convivencia Laboral cumplirá las siguientes funciones, etapas y procedimientos preventivos:
 - a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por los trabajadores en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, lo cual realizará en el término de 5 días calendario.
 - b. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, lo cual realizará en el término de 5 días calendario, pudiéndose ampliar el término por 10 días más, previa justificación escrita. En todo caso, el término máximo no podrá superar los 15 días calendario.
 - c. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja, lo cual realizará en el término de 5 días calendario.
 - d. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de dialogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias, y formular un plan de mejora concertado entre las partes, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad, lo cual realizará el Comité entre 5 días calendario después de escuchar a las partes de manera individual, el término podrá ampliarse por 10 días calendario, previa justificación escrita. En todo caso, el término máximo no podrá superar los 15 días calendario.
 - e. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo a lo pactado, lo cual será realizado de forma mensual por el Comité.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

- f. En caso en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité deberá remitir la queja a la coordinación de Gestión Humana, se cerrará el caso y el trabajador podrá presentar la queja ante el Inspector de Trabajo o Juez Competente, la remisión de la queja deberá realizarse en un máximo de 15 días calendario siguientes a la verificación del incumplimiento.
- g. Hacer seguimiento mensual al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de Gestión Humana.
- h. Elaborar un informe trimestral y un informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

PARÁGRAFO UNO: El procedimiento preventivo para la resolución de quejas de acoso laboral no podrá excederse de 65 días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal. Los tiempos que se detallan no son acumulativos, estos términos deberán ser definidos en cada caso, de acuerdo a las capacidades del Comité de Convivencia Laboral.

PARÁGRAFO DOS: En todo caso el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 98. TRATAMIENTO SANCIONATORIO. Tratamiento sancionatorio y garantías. Cuando entre las partes a saber, no se logró la conciliación, y el acoso laboral sea debidamente acreditado por la entidad competente, se procederá de acuerdo con la normatividad contemplada en la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, objeto del mismo, según lo estipulado por los artículos 10 y 11.

SOBRE EL ACOSO SEXUAL, VIOLENCIA BASA EN GÉNERO CONTRA LAS MUJERES Y PERSONAS CON ORIENTACIONES SEXUALES E IDENTIDADES DE GÉNERO DIVERSAS (OSIGD)

ARTÍCULO 99. Para efectos de este Reglamento, se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, la orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

veces contra una persona en el contexto laboral. **PARÁGRAFO:** También se entenderá por acoso sexual las siguientes conductas: observaciones sugerentes y/o desagradables, comentarios sobre la apariencia, aspecto, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, bromas sexuales, preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales, gestos obscenos o miradas impúdicas, arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria, contacto físico no solicitado y deliberado, invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas aunque la persona objeto de estas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas, invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales, demandas o peticiones de favores sexuales, relacionadas o no, de manera directa o indirecta, comunicaciones o envío de mensajes por cualquier medio, físico o virtual, de carácter sexual y ofensivo, usar y/o mostrar imágenes, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexual explícito o sugestivo, difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas, preguntar sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre la vida sexual, manifestar preferencias indebidas en base al interés sexual hacia una persona, agresiones físicas de carácter sexual.

Se entenderá que hacen parte del contexto laboral, independientemente de la naturaleza de la vinculación, las interacciones que tengan los trabajadores, agentes, empleadores, contratistas de prestación de servicio, pasantes, practicantes y demás personas que participen en el contexto laboral.

ARTÍCULO 100. Se presumirá que la conducta fue cometida en el contexto laboral cuando se realice en el lugar de trabajo o donde se desarrolle la relación contractual en cualquiera de sus modalidades, inclusive en los espacios públicos y privados, físicos y digitales cuando son un espacio para desarrollar las obligaciones asignadas incluyendo el trabajo en casa, trabajo remoto y el teletrabajo, los lugares donde se cancela la remuneración ruto del trabajo o labora encomendada, donde se toma el descanso o donde se come, en las instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios, en los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales de formación relacionados con el trabajo o la labor encomendada en cualquier modalidad, en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo o la labor encomendada, incluidas las realizadas de forma digital, los trayectos entre el domicilio y el lugar donde se desarrolla el trabajo o la labora encomendada, en el alojamiento proporcionado por el empleador cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

ARTÍCULO 101. La empresa deberá prevenir, investigar, sancionar y denunciar el acoso sexual y la violencia basada en género contra las mujeres y personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversas en el contexto laboral, para lo cual cumplirá con las siguientes obligaciones:

1. Garantizar los derechos de las víctimas y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual y la violencia basada en género contra las mujeres y personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversas.
2. Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro del ámbito de competencia de la empresa.
3. Informar a la víctima su facultad de acudir ante la Fiscalía General de la Nación para denunciar los hechos.
4. Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y violencia basada en género contra las mujeres y personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversas, y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.
5. Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos o electrónicos que se tengan disponibles en la empresa.
6. En caso en que el presunto acosador sea el superior jerárquico, la queja deberá presentarse ante la inspección de trabajo, la cual será encargada de realizar el seguimiento a la queja y de encontrar méritos, compulsará copias a la autoridad que considere pertinente.

ARTÍCULO 102. Las víctimas de acoso sexual y violencias basadas en género contra las mujeres y personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversas, o terceros que conozcan del hecho, tendrán derecho a ser protegidas de retaliaciones por interponer la queja y dar a conocer los hechos, por medio de las siguientes garantías por las que velará la empresa:

1. Trato libre de estereotipos de género, orientación sexual o identidad de género.
2. Acudir a la ARL para recibir atención emocional y psicológica.
3. Pedir traslado del área de trabajo.
4. Permiso para realizar teletrabajo si existen las condiciones de riesgo para la víctima, y el desempeño de las funciones del cargo permiten el teletrabajo.
5. Evitar la realización de labores que impliquen interacción alguna con la persona investigada.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

6. Terminar el contrato de trabajo o la vinculación contractual existente, por parte del trabajador cuando así lo manifieste de forma expresa, sin que opere ninguna sanción por concepto de preaviso.
7. Mantener la confidencialidad de la víctima y su derecho a la no confrontación.

ARTÍCULO 103. La empresa podrá desplegar las siguientes acciones con el ánimo de prevenir y sensibilizar a sus trabajadores sobre el acoso sexual y violencias basadas en género contra las mujeres y personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversas: Campañas de sensibilización, acciones preventivas, capacitaciones sobre esta temáticas a las personas que hacen parte del Comité de Convivencia Laboral, efectuar comités internos para la atención de este tipo de hechos, y fomentar una cultura de no violencia y no discriminación.

ARTÍCULO 104. El procedimiento interno para recibir quejas de presunto acoso sexual o violencia basada en género contra las mujeres y personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversas, será establecido por el Coordinador de Gestión Humana de la empresa, toda vez que el Comité de Convivencia Laboral no es el competente, ya que estas conductas no son conciliables.

ARTÍCULO 105. Las medidas de atención, prevención y protección que determine el Coordinador de Gestión Humana de la empresa deberán incorporar el enfoque diferencial con perspectiva de género, en todo caso y ante el conocimiento de hechos que constituyan acoso sexual y violencias basadas en género contra mujeres y personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversas, se deberá remitir a las autoridades judiciales competentes.

CAPÍTULO XXI SOBRE LA PREVENCIÓN DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS

ARTÍCULO 106. En el marco jurídico correspondiente a la prevención y control del consumo de sustancias psicoactivas en el ámbito laboral, el Empresa Flota Cáchira Ltda., comprometida con fomentar una cultura organizacional que conlleve a estilos de vida y trabajo saludables, contribuyendo con el bienestar integral de sus trabajadores directos, temporales y contratistas, lo cual se refleja en una operación segura y limpia, hace de imperativo el cumplimiento de lo dispuesto en este capítulo sobre el particular.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

Lo que se estipula en el presente capítulo se constituye en una Directriz y Política, las cuales son de estricto cumplimiento para todos los trabajadores de la Empresa, ya sean de contratación directa, temporal, contratistas y/o visitantes, ya que propende por mantener en cualquier jornada y lugar de trabajo un ambiente sano y libre de consumo abusivo, posesión o tráfico de alcohol, tabaco, drogas alucinógenas y medicamento formulado cuyos componentes requieran este tipo de control. Esta política enmarca los siguientes aspectos:

1. Prevenir, mejorar, conservar y preservar el bienestar de todos los trabajadores, mejorar la calidad de vida, permitiendo un adecuado desempeño y competitividad del personal y de la empresa, así como el fomento de estilos de vida saludables.
2. Ningún trabajador de la organización podrá presentarse a cumplir su jornada laboral bajo efectos de sustancias psicoactivas o bebidas alcohólicas.
3. Orientar a los trabajadores a través del fortalecimiento del concepto de AUTOCUIDADO, hábitos, costumbres y comportamientos saludables, como un proyecto de vida y a participar en todas las actividades de prevención que organice la empresa.
4. Proporcionar apoyo desde el área de Psicología con la EPS y la ARL, para su asistencia integral al empleado que sea farmacodependiente para que sea objeto de un tratamiento y una rehabilitación acorde a su situación y que se le brinde de manera oportuna.
5. Socializar el requisito de autorización por parte del trabajador para la aplicación de pruebas que permitan la detección del consumo de sustancias alcohólicas y psicoactivas en todos los cargos de la Empresa.
6. Al trabajador que se presente al sitio de trabajo o a cumplir su jornada laboral, bajo los efectos de sustancias psicoactivas o bebidas alcohólicas, se le dará apertura al respectivo proceso disciplinario correspondiente, por incurrir en una falta grave consagrada en el Reglamento de Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo, así mismo se remitirá el trabajador a la EPS o a su casa para minimizar el riesgo de la ocurrencia de un accidente de trabajo.

ARTÍCULO 107. Todo trabajador debe efectuarse, en el momento que el empleador así lo crea conveniente, las respectivas pruebas encaminadas a establecer el estado en que se encuentra este respecto al consumo de drogas y alcohol.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

ARTÍCULO 108. En el evento de negarse el trabajador a la realización del examen de comprobación de estado de alcohol y drogas, tal negativa, así como la oposición infundada, será interpretada por el empleador como el temor al descubierto de la falta y la necesidad del trabajador de torpedear tales exámenes, ante el hecho cierto de que se ha incurrido en ella, por lo que bien puede ser un indicio del estado de embriaguez, toda vez que no resulta sensato que un trabajador se niegue a realizarse una prueba, que puede redundar en su propio beneficio, si no ha consumido algún tipo de sustancia que enerve sus capacidades, durante su jornada de trabajo.

ARTÍCULO 109. Todo trabajador sabe y debe asumir el uso de los dispositivos para medir el grado de embriaguez etílica como una carga legítima, no invasiva de sus derechos fundamentales, previamente concebida y que tiene fines adecuados y razonables, como la seguridad de todos los trabajadores y la prevención de la accidentalidad, por tanto, le atañe a cada trabajador realizarse estos exámenes en el momento que así lo determine el empleador. Empero, no será necesario una prueba solemne en cada caso pues ante una "sospecha razonada" se puede hacer una prueba técnica que permita deducir el estado de embriaguez y si el responsable de dicho examen se niega, es posible acudir a otro tipo de elementos indicativos de tal estado, como, entre otros, el comportamiento distorsionado, la falta de motricidad, la falta de coordinación y el alto aliento alcohólico, que pueden ser apercibidos fácilmente, sin necesidad de prueba técnica alguna.

ARTÍCULO 110. Sobre un resultado positivo de pruebas de alcohol y drogas o ante la sospecha razonada del empleador que evidencien un estado alterado producto del consumo de drogas o bebidas alcohólicas, la Empresa queda plenamente facultada para dar por terminado el contrato de trabajo del trabajador que incurra en esta falta, en forma unilateral y con justa causa, mediante proceso disciplinario contenido en el presente reglamento.

CAPÍTULO XXII PUBLICACIONES

ARTÍCULO 111. El empleador debe publicar el reglamento en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de carácter legible, en dos (2) sitios distintos y a través de medio virtual. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, salvo que se hiciera la publicación del reglamento a través de medio virtual, caso en el cual no se requerirá efectuar varias publicaciones físicas.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Código: SIG-RE-002

Versión: 02

Fecha: 25/06/2021

CAPÍTULO XXIII VIGENCIA

ARTÍCULO 112. El presente Reglamento entrará a regir a partir de su publicación, efectuada en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento.

CAPÍTULO XXIV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 113. Desde la entrada en vigencia de este reglamento, quedan suspendidas las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

FECHA: 19 de mayo de 2026.



MIGUEL ANDRES TOLOZA GUTIERREZ
GERENTE
FLOTA CACHIRA LTDA
NIT. 890.200.333-5